



LA POLITIQUE SAUVEGARDE DES ENFANTS LA FONDATION OCALENIE

1. Déclaration concernant La Politique de Sauvegarde des Enfants

La Fondation Ocalenie estime que chaque enfant avec lequel nous sommes en contact, quelles que soient conditions, y compris l'âge, l'identité de genre, le statut économique et social, état (condition) physique, l'orientation sexuelle ou l'appartenance ethnique, a le droit d'être protégé contre toute forme de préjudice, d'abus, de négligence et d'exploitation.

Par conséquent, la Fondation ne tolérera pas la maltraitance et l'exploitation des enfants, que ce soit par le personnel employé ou par les autres personnes impliquées dans la réalisation de ses activités, y compris, en particulier, les personnes qui coopèrent avec la Fondation sur la base de contrats de droit civil ou d'accords de services de bénévolat.

La Fondation Ocalenie s'engage à protéger des enfants dans le cadre de son travail, par le biais de trois piliers : la prévention, le signalement et la réaction. Tou(te)s les employé(e)s, avant d'exercer des activités professionnelles ou toute tâche en rapport avec les activités de la Fondation, sont tenus de se familiariser avec cette Politique et de déclarer qu'ils se sont familiarisés avec cette Politique et qu'ils vont la respecter. Cette Politique s'applique également aux personnes qui collaborent avec la Fondation, en particulier, aux personnes qui collaborent avec la Fondation sur la base de contrats de droit civil, y compris toute personne sous-traitante engagée par la Fondation pour mener des activités en son nom ou à son profit et aux bénévoles. Si un/une employé/employée de la Fondation ou la personne qui collabore avec la Fondation enfreint les directives de cette Politique, la Fondation prendra les mesures appropriées à la situation, y compris, entre autres, a le droit de prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des employés, d'engager la responsabilité contractuelle des collaborateurs ou de résilier le contrat avec effet immédiat.

Cette Politique est également communiquée à tous les enfants participant aux programmes de la Fondation et à leurs tuteurs légaux ce qui se fait en affichant la Politique sur le site web : www.centrum.ocalenie.org.pl, en affichant la Politique dans tous les bureaux de la Fondation dans des endroits accessibles aux client(e)s - dans une version complète et abrégée, destinée aux enfants (la version abrégée contient des informations pertinentes pour les enfants), en envoyant le contenu de la politique et ses mises à jour par courrier électronique aux tuteurs légaux à leurs adresses électroniques fournies dans les formulaires de candidature aux programmes de la Fondation ou dans d'autres documents/informations soumis à la Fondation par les Client(e)s (et dans le cas où les Client(e)s qui soient des enfants ou leurs tuteurs légaux n'ont pas d'adresse électronique, la personne responsable de la Politique organise une réunion avec un(e) Client(e) et son tuteur légal, au cours de laquelle elle présente une copie de la Politique, mise à jour, au bureau de la Fondation, ce

qui est confirmé par les signatures du/de la Client(e) et de son tuteur légal), en familiarisant les enfants qui commencent à participer à un programme de la Fondation avec la Politique dans un délai d'un mois à compter du début de la participation aux programmes.

2. Notions de base auxquelles la Politique s'applique

Les notions utilisées dans la Politique Sauvegarde des Enfants signifient:

données à caractère personnel d'un enfant - toute information concernant un enfant identifié ou identifiable (c'est-à-dire la personne concernée) ; un enfant identifiable est un mineur qui peut être identifié, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant internet ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale de la personne physique ;

enfant - toute personne âgée de moins de 18 ans

Fondation - Fondation Ocalenie

Client(e) de la Fondation - toute personne, quel que soit son âge, participant à l'un des programmes gérés par la Fondation Ocalenie ou bénéficiant directement de l'assistance de la Fondation Ocalenie, c'est-à-dire au moins sur la base du consentement au traitement des données à caractère personnel sur la base duquel la personne est admise aux programmes ou à l'assistance de la Fondation Ocalenie

personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants/personne responsable de la Politique - personne embauchée par la Fondation, désignée par le Conseil de la Fondation pour contrôler et, si nécessaire (avec l'approbation préalable du Conseil de la Fondation), actualiser les procédures et règlements qu'elle contient. Le premier contact pour des personnes qui soupçonnent la maltraitance d'un enfant. Elle peut engager des procédures individuelles en consultation avec le Conseil de la Fondation. La personne qui a suivie une formation, assurée par la Fondation, concernant la Politique Sauvegarde des Enfants.

tuteur de l'enfant - le parent ou le tuteur légal de l'enfant, est également un tuteur légal au sens de la présente politique.

employé(e) de la Fondation - toute personne employée par la Fondation Ocalenie dans le cadre d'un contrat de travail

collaborateur(trice) de la Fondation - toute personne accomplissant des tâches pour la Fondation Ocalenie sur une base autre qu'un contrat de travail, c'est-à-dire accomplissant des tâches sur la base d'un contrat de droit civil ou d'autres accords de coopération, y compris notamment les sous-traitant(e)s, les bénévoles, les stagiaires, les apprenti(e)s, les consultant(e)s, les formateurs, les personnes qui visitent la Fondation dans le cadre de programmes d'échange ou de coopération.

bénévole - toute personne effectuant des tâches pour la Fondation Ocalenie sur la base d'un accord avec la Fondation pour effectuer des services bénévoles.

Politique/Politique Sauvegarde des Enfants : la présente Politique Sauvegarde des Enfants de la Fondation Ocalenie.

Le Conseil de la Fondation - le groupe de personnes inscrites au Registre Judiciaire National, habilitées à prendre les décisions concernant les activités de la Fondation et à représenter la Fondation.

le consentement du tuteur légal de l'enfant - le consentement d'au moins un tuteur légal de l'enfant. S'il n'y a pas d'accord entre les tuteurs légaux de l'enfant concernant les questions importantes de l'enfant, les personnes susmentionnées doivent être informées que l'affaire doit être résolue par le tribunal de la famille conformément à l'article 97 § 2 de la loi du 25 février 1964 relative au code de la famille et de la tutelle (c'est-à-dire le Journal officiel de 2023, point 2809).

3. Objectif de la Politique Sauvegarde des Enfants

Cette Politique vise à protéger les enfants participant aux activités de la Fondation contre tout préjudice qu'ils pourraient subir au cours de leur participation aux activités à la Fondation. Il s'agit notamment des préjudices résultant :

- de la conduite des employé(e)s ou des collaborateurs(-trices) de la Fondation ;
- de la conduite de personnes qui participent aux activités de la Fondation en tant que des Client(e)s de la Fondation;
- de la préparation et de la mise en œuvre des activités menées par la Fondation.

La Politique définit les engagements pris par la Fondation et constitue une source d'information pour tous les employé(e)s, les collaborateurs(-trices) (y compris les sous-traitants et les bénévoles) sur leurs responsabilités en matière de protection des enfants dans l'exercice de leurs obligations professionnels ou dans le cadre d'activités liées à l'exercice de leurs obligations professionnels.

4. Maltraitance des enfants - définition

Selon la définition de D.G. Gill, la maltraitance des enfants est toute action ou inaction de la part d'individus, d'institutions ou de la société dans son ensemble, et tout résultat de cette action ou inaction qui porte atteinte à l'égalité des droits et des libertés des enfants et/ou nuit à leur développement optimal.

On distingue 5 types de violence à l'égard des enfants

La violence physique - tout usage intentionnel de la force physique contre un enfant qui cause ou est susceptible de causer des blessures physiques, de mettre en danger la santé, le développement ou la dignité de l'enfant.

La violence émotionnelle est une interaction prolongée, ne se manifestant pas par un contact physique direct, une interaction nocive avec un enfant, susceptible de nuire à son

développement. Elle peut prendre la forme d'une action ou d'une inaction. Cela comprend des formes de comportement telles que l'agression verbale, les cris, le rejet, l'isolement de l'enfant, les menaces, des interactions avec l'enfant qui ne sont pas adaptées à son développement, etc.

Abus sexuel - tout comportement qui conduit un enfant à participer à toute activité de nature sexuelle dans le but de satisfaire l'excitation sexuelle d'un adulte. L'abus sexuelle comprend à la fois les comportements avec un contact physique et tels sans le contacte physiques, tels que l'exhibitionnisme, la pornographie, les appels téléphoniques obscènes ou le harcèlement verbal.

Négligence - il s'agit du fait de ne pas répondre aux besoins fondamentaux d'un enfant, qu'ils soient physiques, tels que l'alimentation, l'habillement, les soins de santé, l'éducation, ainsi que les besoins psychiques, tels que le sentiment de sécurité, d'amour et d'attention.

Exploitation commerciale - l'utilisation d'un enfant mineur dans le cadre d'un travail ou d'autres activités pour le bénéfice d'autrui et au détriment de la santé physique ou mentale de l'enfant, de son éducation, de son développement moral ou socio-émotionnel.

5. Moyens de prévention de la maltraitance des enfants

La Fondation prend de nombreuses mesures pour s'assurer que les employé(e)s et les collaborateurs(-rices) de la Fondation ne présentent pas de risque pour la sécurité des enfants et pour prévenir la maltraitance des enfants à chaque stade des activités de la Fondation.

5.1. Conception des activités de la Fondation

La Fondation s'engage à veiller à ce que toutes ses activités soient planifiées et mises en œuvre dans le respect de la dignité des enfants et avec l'assurance de leur sécurité, la Fondation s'engage donc à:

- a. procéder à l'évaluation des besoins et à la planification des projets en tenant compte des dispositions de la Politique Sauvegarde des Enfants et de la nécessité pour toutes les personnes impliquées dans la mise en œuvre du projet d'y adhérer ;
- b. identifier les risques de maltraitance des enfants au stade de la planification du projet et inclure dans le projet des stratégies pour les éliminer ;
- c. contrôler la conformité du projet avec la Politique Sauvegarde des Enfants et réagir en cas d'abus ou de risques ;
- d. fournir un espace sûr pour toutes les activités, dont lesquelles participent les enfants dans le cadre des projets de la Fondation ;
- e. s'assurer que les enfants, à tout moment pendant les activités couvertes par les projets de la Fondation, sont gardés par une personne adulte formée et, lorsque les Client(e)s qui sont des enfants handicapés ou des enfants ayant des besoins éducatifs spéciaux sont impliqués dans les activités susmentionnées, s'assurer que des adultes formés de manière appropriée aux besoins de ces enfants sont impliqués, y compris, si nécessaire, l'implication de personnes assistantes à la participation des enfants aux activités de la Fondation.

5.2. Recrutement des employé(e)s et de collaborateurs (-rices) de la Fondation

- 5.2.1. La Fondation s'assure que les personnes qu'elle emploie ou qui collaborent avec elle sont qualifiées pour travailler avec des enfants et sont sûres pour eux. Afin de vérifier ce qui précède, la Fondation peut demander aux personnes participant au processus de recrutement des informations sur leur formation, leurs qualifications professionnelles et leurs antécédents professionnels.
- 5.2.2. Toutes les personnes participant au processus de recrutement pour des postes liés au contact avec les enfants dans le cadre de la participation des enfants aux programmes de la Fondation, avant que la Fondation établisse une collaboration avec elles, en particulier dans le processus de recrutement, à son stade final, c'est-à-dire avant que la personne participant au recrutement ne soit invitée à un entretien, et dans le cas des personnes bénévoles, lorsqu'aucun entretien n'est mené, avant que la personne bénévole ne soit autorisée à effectuer des tâches, sont vérifiées dans le Registre des Délinquants Sexuels.
- 5.2.3. La Fondation documente la vérification d'une personne dans le Registre des Délinquants Sexuels en imprimant les informations relatives à cette personne à partir du Registre des Délinquants Sexuels et en joignant l'imprimé au dossier personnel dans le cas d'embauche d'employé(e) dans le cadre d'un contrat de travail, ou à des documents analogues (par exemple un dossier personnel) dans le cas d'une personne collaborant avec la Fondation.
- 5.2.4. Indépendamment de la vérification mentionnée aux paragraphes 5.2.2 à 5.2.3 ci-dessus, avant de signer un contrat avec une personne participant à la procédure de recrutement, qui sera qualifiée pour devenir un(e) employé(e) de la Fondation ou un(e) collaborateur(-rice) de la Fondation (y compris avant de signer un accord sur la prestation de services bénévoles avec une personne bénévole), la Fondation recueille auprès de la personne participant à la procédure de recrutement les documents mentionnés aux paragraphes 5.2.5 à 5.2.8 ci-dessous. Elle demande également à toutes les personnes recrutées (employé(e)s et collaborateurs(-trices) de la Fondation, y compris les bénévoles) de présenter un certificat attestant qu'elles n'ont pas de casier judiciaire et qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une procédure pénale ou disciplinaire en cours, avant même de signer le contrat/l'accord de prestation de services bénévoles.
- 5.2.5. La Fondation recueille auprès de la personne participant au processus de recrutement des informations du Registre Pénal National sur l'absence de casier judiciaire dans le cadre des infractions visées aux chapitres XIX et XXV du Code Pénal, aux articles 189a et 207 du Code Pénal et à la loi sur la lutte contre la toxicomanie du 29 juillet 2005, ou pour des actes interdits correspondants à ces crimes prévus par des lois étrangères.
- 5.2.6. La Fondation recueille auprès de la personne participant au processus de recrutement une déclaration du/des pays de résidence au cours des 20 dernières années, autres que la République de Pologne et le pays de citoyenneté, présentée sous peine de responsabilité pénale, ainsi que des informations tirées du casier judiciaire de ces pays obtenues aux fins d'une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact avec des enfants

et, lorsque la législation du pays concerné ne fournit pas d'informations aux fins d'une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact avec des enfants, des informations tirées du casier judiciaire de ce pays.

- 5.2.7. Si une personne impliquée dans le recrutement a une nationalité autre que polonaise, la Fondation recueille également auprès d'elle les informations du casier judiciaire du pays de sa nationalité obtenues aux fins d'activités professionnelles ou bénévoles impliquant un contact avec des enfants, ou les informations du casier judiciaire lorsque la législation de ce pays ne prévoit pas la délivrance d'informations aux fins d'activités professionnelles ou bénévoles impliquant un contact avec des enfants, nonobstant les documents visés aux paragraphes 5.2.5.-5.2.6. ci-dessus.
- 5.2.8. Si la législation du pays d'où proviennent les informations sur le casier judiciaire visées aux paragraphes 5.2.6.-5.2.7. ne prévoit pas la délivrance de ces informations ou ne tient pas de casier judiciaire, la personne qui participe au recrutement doit présenter, sous peine de responsabilité pénale, une déclaration à cet effet ainsi qu'une déclaration selon laquelle elle n'a pas été valablement condamnée dans ce pays pour des infractions correspondant aux infractions définies aux chapitres XIX et XXV du code pénal, aux articles 189 bis et 207 du Code Pénal et dans la loi du 29 juillet 2005 contre la toxicomanie et qu'elle n'est pas tenue, en vertu d'une décision d'un tribunal, d'un autre organe autorisé ou de la loi, de respecter une interdiction d'occuper tous ou certains postes, d'exercer toutes ou certaines professions ou toutes ou certaines activités liées à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux traitements, à l'assistance psychologique, au développement spirituel, aux sports ou à la réalisation d'autres intérêts par des mineurs, ou à la prise en charge de ces derniers.
- 5.2.9 Pour éviter toute ambiguïté, il est souligné que la collecte des documents susmentionnés par la Fondation a lieu avant la signature de l'accord avec la personne participant au recrutement, qui sera qualifiée pour le poste d'employé(e) de la Fondation ou du/de la collaborateur(-trice) de la Fondation (y compris avant la signature de l'accord sur la fourniture de services de bénévolat avec le(la) bénévole). Toutes les personnes recrutées (employés et les collaborateurs(-trices) de la Fondation, y compris les bénévoles) sont également tenues de présenter un certificat attestant qu'elles n'ont pas de casier judiciaire et qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une procédure pénale ou disciplinaire en cours, avant même de signer le contrat/l'accord relatif à la prestation de services bénévoles.
- 5.2.10 Il est inacceptable qu'un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation soit marié à un enfant ou permette à ses enfants de se marier. Il est également inacceptable qu'un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation emploie ou engage des enfants, à quelque titre que ce soit, dans un travail qui ne leur convient pas en raison de leur âge et dans une situation qui pourrait interférer avec leur éducation.

5.3. Activités d'éducation et de formation

- 5.3.1. Tou(te)s les employé(e)s et les collaborateurs(-trices) de la Fondation sont formés à la Politique Sauvegarde des Enfants de la Fondation, en particulier

à la procédure de signalement des cas de suspicion de maltraitance d'enfants. Les enfants qui participent aux programmes de la Fondation peuvent recevoir une formation à ce sujet.

- 5.3.2. La participation des employé(e)s et des collaborateurs(-trices) de la Fondation à la formation visée au paragraphe 5.3.1. est documentée par la signature de la liste de présence à la formation par les employé(e)s , les collaborateurs(-trices) ou les bénévoles. À la fin de la formation, la liste de présence est immédiatement remise à la personne responsable de la Politique par la personne qui dispense la formation.
- 5.3.3. Au moins une fois par an, la Fondation fournit aux employé(e)s et aux collaborateurs(-trices) de la Fondation un enseignement/accès à une formation interne sur la protection des enfants contre la maltraitance et l'assistance aux enfants dans les situations de suspicion de maltraitance, dispensée par le responsable de la Politique.

5.4. Principes d' une relation sûre entre l'enfant (Client(e) de la Fondation) et l'adulte (employé(e)/collaborateur(-trice) de la Fondation)

- 5.4.1. Tout contact entre les employé(e)s de la Fondation, les collaborateurs(-trices) de la Fondation et un enfant qui est un(e) Client(e) de la Fondation se déroule dans le respect total de la dignité de l'enfant, en accordant une attention particulière au droit de l'enfant à la protection contre les préjudices.
- 5.4.2. Tout contact entre les employé(e)s de la Fondation, les collaborateurs(-trices) de la Fondation ou les bénévoles et un enfant qui est un(e) Client(e), ou avec le tuteur légal de l'enfant, ne peut se faire qu'en utilisant les adresses électroniques ou les téléphones portables professionnelles des employé(e)s ou des collaborateurs(-trices) de la Fondation et uniquement dans le cadre du programme de la Fondation auquel l'enfant participe, sous réserve du paragraphe 5.4.5 ci-dessous.
- 5.4.3. Les employé(e)s de la Fondation et les collaborateurs(-trices) de la Fondation, dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles ou de leurs obligations en vertu de contrats de droit civil, sont tenus d'agir dans le cadre de la loi applicable, des dispositions des documents internes de la Fondation, en particulier de la Politique, et dans les limites de leurs compétences.
- 5.4.4. Un(e) employé(e)s de la Fondation ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation ne doit jamais être seul avec un enfant sans la présence d'un adulte témoin, en particulier pas dans une pièce, une voiture ou un autre lieu isolé des autres personnes, sous réserve des autres dispositions de la présente section. En cas de rencontres en dehors de la Fondation dans le cadre d'un programme géré par la Fondation, celles-ci doivent avoir lieu dans un lieu public, avec le consentement du tuteur légal ou au domicile de l'enfant, en présence du tuteur légal ou d'un autre adulte désigné par lui ou elle. Dans le cas de réunions individuelles à la Fondation, la porte de la salle de réunion doit toujours rester ouverte ou semi-ouverte. Cette règle ne s'applique pas aux réunions avec un(e) psychologue ou un(e) psychothérapeute. Des exceptions sont autorisées dans des cas particuliers avec l'accord du superviseur, après consultation du responsable de la

Politique de Protection de l'Enfant et avec le consentement préalable du tuteur légal. En cas de nécessité de sauver la vie ou la santé de l'enfant, lorsqu'il est impossible d'appeler une ambulance ou lorsque le temps d'attente d'une ambulance justifie la nécessité de prendre d'autres mesures immédiates visant à sauver la vie ou la santé de l'enfant, il est permis de transporter l'enfant à l'hôpital le plus proche par un(e) employé(e)s ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation, après avoir informé le tuteur légal de la situation et de l'adresse de l'hôpital vers lequel l'enfant sera transporté. Ensuite, dans des cas particulièrement justifiés, il est permis à l'enfant d'être dans la voiture avec l'employé(e) ou le(-a) collaborateur(-trice) de la Fondation sans la présence d'une autre personne adulte, en particulier lorsque d'autres adultes (y compris d'autres employé(e)s ou collaborateurs(-trices) de la Fondation) sont obligés de s'occuper des autres enfants.

- 5.4.5 Un(e) employé(e) de la Fondation ou collaborateur(-trice) de la Fondation ne peut héberger un enfant à son domicile ou dans tout autre lieu isolé dans le cadre d'un programme de la Fondation ni en exerçant aucune fonction ou activité liée aux programmes de la Fondation. Il ne peut pas non plus donner aux enfants l'adresse de son domicile. Le contact téléphonique direct d'un(e) employé(e) de la Fondation ou collaborateur(-trice) de la Fondation avec des enfants est autorisé, avec l'accord du supérieur hiérarchique et celui du tuteur légal de l'enfant, uniquement dans le cadre du programme de la Fondation auquel l'enfant participe.
- 5.4.6 Lors des voyages et les excursions organisés par la Fondation ou dans le cadre de programmes ou bien de tous voyages et excursions auxquels participent des employé(e)s ou collaborateurs(-trices) de la Fondation et des Client(e)s de la Fondation qui sont des enfants, aucun(e) employé(e) de la Fondation ou collaborateur(-trice) de la Fondation ne peut dormir dans la chambre avec les enfants. Dans des cas particulièrement justifiés, cela ne se fait qu'avec le consentement du supérieur et du tuteur légal de l'enfant, uniquement si un lit séparé est prévu pour un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation, tout en maintenant la possibilité de la présence d'un adulte supplémentaire qui est le supérieur, un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation qui a accès à la chambre en tout temps.
- 5.4.7 La personne planifiant un voyage ou d'autres activités organisées dans le cadre des activités de la Fondation et accessibles aux Clients qui sont des enfants doit à chaque fois tenir compte de la culture et des coutumes de l'enfant, notamment ses restrictions alimentaires, en garantissant sa libre participation à toutes les activités, tout en respectant sa particularité culturelle, ainsi que les besoins particuliers des enfants handicapés ou des enfants ayant des besoins éducatifs particuliers.
- 5.4.8 Nonobstant les dispositions de l'article 5.4.4.-5.4.6. ci-dessus, est inacceptable tout comportement pouvant constituer un préjudice envers un enfant au sens du point 4 ci-dessus, notamment :
- 5.4.8.1 nouer des relations sexuelles ou amoureuses avec des enfants ou se

comporter à leur égard de manière provocante, inappropriée ou qui dépasse la nature résultant de la relation liée à la participation de l'enfant aux programmes ou activités de la Fondation;

5.4.8.2 châtiments corporels aux enfants;

5.4.8.3 donner/acheter de l'alcool, des boissons énergisantes, des cigarettes ou toute substance psychoactive à des enfants, ainsi que consommer les substances mentionnées ci-dessus en présence d'enfants ou rester sous l'influence de substances mentionnées ci-dessus en présence d'enfants;

5.4.8.4 un contact physique inapproprié avec l'enfant, portant atteinte à la liberté ou à la dignité de l'enfant, allant au-delà du contact découlant naturellement du jeu ou de la nécessité d'assurer la sécurité de l'enfant;

5.4.8.5 tout comportement qui humilie ou embarrasse les enfants;

5.4.8.6 maintenir des contacts personnels et des relations avec l'enfant en dehors des activités de la Fondation, y compris rester en contact avec l'enfant en particulier par le biais des médias sociaux, de la messagerie sociale ou d'internet.

5.5. Principes d'une relation sûre l'enfant - l'enfant

5.5.1. Les enfants participant aux programmes et aux autres activités de la Fondation sont tenus de traiter les autres enfants participant aux programmes et activités mentionnés avec respect et dignité.

5.5.2. Dans les relations entre pairs (d'enfant à enfant), tout comportement susceptible de porter préjudice à un enfant est interdit, en particulier : l'enregistrement de l'image d'un autre enfant sans son consentement ou dans des situations intimes, blessantes, embarrassantes, en petite tenue, sans vêtements ou dans une situation qui représente l'enfant d'une manière ou d'une autre de façon moqueuse, ainsi que la diffusion d'une telle image. Le matériel enregistré ou diffusé en violation du présent paragraphe doit être retiré immédiatement et au plus tard à la première demande de la Fondation.

5.5.3. Le paragraphe 5.4.8. s'applique mutatis mutandis, à l'exception du paragraphe.

5.6. Principes d'un accès sûr à l'internet dans le cadre des activités de la Fondation.

5.6.1. Tous les ordinateurs fixes et ordinateurs portables auxquels les enfants ont accès dans le cadre des projets de la Fondation, tant pour le travail individuel que pour le travail en groupe, ainsi que les réseaux publics dans les bureaux de la Fondation, sont équipés de verrous pour empêcher les enfants d'accéder à des contenus préjudiciables, c'est-à-dire, en particulier, à des contenus impliquant de la nudité ou de la violence.

5.6.2. L'utilisation par les enfants des équipements appartenant à la Fondation se fait sous la surveillance d'un(e) employé(e) de la Fondation ou d'un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation.

5.6.3. La Fondation met périodiquement à jour son logiciel de protection de l'enfant

afin d'empêcher les enfants d'accéder à des contenus susceptibles de présenter un risque pour leur bon développement.

- 5.6.4. Dans le cas où il y a le risque ou bien un enfant aurait été exposé à un contenu préjudiciable lors de l'utilisation d'un ordinateur fixe ou d'un ordinateur portable fourni par la Fondation ou dans le cadre de l'utilisation du réseau public de la Fondation, un(e) employé(e) de la Fondation ou d'un(e) collaborateur (-trice) de la Fondation transmet immédiatement les informations relatives à l'incident à la personne responsable de la Politique, qui en informe alors le tuteur légal ou la personne en charge de l'enfant.

6. Procédures de signalement des soupçons

- 6.1. En cas de suspicion de maltraitance d'enfant, tout(e) employé(e) ou collaborateur(-trice) de la Fondation **est tenu d'informer** immédiatement de la situation son supérieur hiérarchique, le Conseil de la Fondation ou la personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants. Dans le cas d'un rapport fait à la personne responsable de la Politique, on peut le faire en personne ou par écrit en envoyant un courriel à l'adresse suivante: ochronadziecka@ocalenie.org.pl. Dans le cas d'un rapport fait à un supérieur ou à une personne du Conseil de la Fondation, le rapport peut être fait en personne ou par voie électronique en envoyant un courrier électronique à l'adresse nommée de la personne à laquelle le rapport est fait. Dans le cas d'un rapport verbal, la personne à qui le rapport est adressé est tenue de prendre acte du rapport reçu et de le transmettre immédiatement avec toutes les informations obtenues en envoyant un courrier électronique à l'adresse suivante : ochronadziecka@ocalenie.org.pl.
- 6.2. Le courrier électronique indiqué au paragraphe 6.1 est vérifié régulièrement par la personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants. Chaque rapport, qu'il soit verbal ou écrit, est pris au sérieux et soigneusement vérifié.
- 6.3. En fonction de la situation, la personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants, en accord avec le Conseil de la Fondation et avec le/la responsable du programme auquel l'enfant participe, entame les procédures appropriées, décrites au point 7 ci-dessous.
- 6.4. Les personnes qui effectuent un signalement et les personnes à qui un soupçon de maltraitance d'enfant est signalé, ainsi que les témoins de l'incident, sont tenus de garder confidentielles toutes les informations relatives à l'incident et à la personne cliente de la Fondation, sous réserve des actions nécessaires dans le cadre des procédures d'intervention décrites au point 7 ci-dessous, ainsi qu'à la présente section.
- 6.5. Le Conseil de la Fondation stocke les informations fournies par la personne en charge de la Politique conformément au paragraphe 6.1. ci-dessus dans un dossier numérique dédié au stockage des informations susmentionnées à l'aide d'outils en ligne et de services Google Drive et inclut les informations susmentionnées dans le registre électronique des rapports.

7. Procédures d'intervention (internes et externes)

- 7.1. Tout signalement de suspicion de maltraitance d'enfant est traité par les employé(e)s de la Fondation ou par des collaborateurs(-trices) de la Fondation avec le plus grand sérieux et fait l'objet d'un examen minutieux afin d'évaluer le risque. En fonction du cas signalé, la Fondation intervient soit en interne, soit en interne et en externe.
- 7.2. Toute intervention commence par informer le tuteur légal de l'enfant de la suspicion de maltraitance, à moins que le bien-être de l'enfant ne soit menacé.
- 7.3. Les employé(e)s de la Fondation et les collaborateurs(-trices) de la Fondation qui participent à des interventions (quelle que soit la nature de leur intervention, notamment en tant que : personne faisant l'objet du signalement ; personne faisant l'objet du signalement ; personne témoin de l'événement faisant l'objet du signalement) sont tenus de garder confidentielles les informations relatives à l'événement signalé et à l'enfant qui est un(e) Client(e) de la Fondation, sous réserve des actions nécessaires dans le cadre des procédures d'exécution des interventions décrites dans le présent paragraphe 7. Les personnes susmentionnées doivent soumettre une déclaration de confidentialité conformément au modèle joint à l'annexe 1 de la Politique avant de procéder à l'enquête ou de participer à l'enquête.

7.4. L'intervention interne

- 7.4.1. L'intervention interne est entreprise au sein de la Fondation et a lieu lorsque:
 - 7.4.1.1. Un enfant révèle l'expérience de maltraitance de l'enfant par un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation ou le tuteur de l'enfant envoie un signalement à l'adresse mail: ochronadziecka@ocalenie.org.pl
 - 7.4.1.2. Un soupçon de maltraitance d'enfant par un employé(e) de la Fondation ou par un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation ou par un(e) bénévole est signalé;
- 7.4.2. Dès réception d'un signalement de suspicion de maltraitance d'enfant, la personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants, en collaboration avec la personne responsable du programme auquel participe l'enfant et avec le Conseil de la Fondation, et si la situation l'exige avec un psychologue, prend des mesures pour évaluer la situation.
- 7.4.3. En fonction de l'évaluation de la situation, une conversation est engagée avec l'enfant dans un espace sûr pour lui, ou avec l'enfant et son tuteur légal afin de déterminer la démarche à suivre et un plan d'aide et de soutien à l'enfant, adapté aux besoins. Une conversation est ensuite engagée avec un(e) employé(e) ou avec un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation et, si possible, avec les témoins de l'incident afin d'évaluer les événements. Des conseils sur la conduite d'entretiens avec les adultes pendant l'intervention figurent à l'annexe 2 de la Politique.
- 7.4.4. Lorsqu'un rapport fait état d'un comportement négatif qui ne constitue pas une infraction pénale à l'encontre d'un enfant - discrimination, exclusion, moquerie, etc. avec un(e) employé(e) ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation à la suite de la discussion visée au point 7.4.3 ci-dessus, la personne responsable de la Politique rédigera un rapport contenant les conclusions afin de mettre fin à d'autres préjudices et transmettra immédiatement le rapport au Conseil de la Fondation qui décidera de la suite

à donner à l'affaire. Un modèle de rapport est joint à l'annexe 3 de la Politique. La Fondation peut prendre des mesures préventives, notamment limiter les contacts de la personne concernée avec les enfants, ainsi que des mesures disciplinaires adaptées à la situation, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de l'employé(e) et, dans le cas du/de la collaborateur(-trice) de la Fondation, jusqu'à la résiliation immédiate du contrat entre la Fondation et le/la collaborateur(-trice) de la Fondation.

7.5. L'intervention externe

- 7.5.1. Si l'intervention interne est insuffisante ou si un cas signalé implique une obligation légale d'informer les autorités externes, une intervention externe a lieu, ce qui implique de prendre des mesures légales pour informer les institutions concernées.
- 7.5.2. La décision d'intervention extérieure est prise par le Conseil de la Fondation sur la base du rapport visé au paragraphe 7.4.4 ci-dessus.
- 7.5.3. Une intervention externe est obligatoire en cas de suspicion confirmée de violence ou de suspicion d'infraction à l'encontre d'un enfant. L'intervention externe est alors effectuée indépendamment de l'intervention interne.
- 7.5.4. En cas de suspicion d'infraction pénale à l'encontre d'un enfant, le Conseil de la Fondation est tenu d'en informer immédiatement la police ou le parquet. Cette obligation est de nature légale et découle de l'article 304 du Code pénal.
- 7.5.5. Les tuteurs légaux de l'enfant sont immédiatement informés de la situation. Un plan est convenu avec eux pour aider l'enfant et le soutenir en fonction de ses besoins.

7.6. Intervention en cas de suspicion d'abus entre pairs

- 7.6.1. En cas d'abus par les pairs (abus d'un enfant par un autre enfant participant aux programmes ou activités de la Fondation), un(e) psychologue/psychologue travaillant(e)/collaborant(e) avec la Fondation s'entretient avec l'enfant suspecté d'abus et son tuteur légal, et séparément avec l'enfant présumé avoir été abusé et son tuteur légal afin de déterminer le déroulement de l'incident. La personne qui mène les entretiens susmentionnés rédige un rapport d'intervention contenant un résumé des conclusions des entretiens, conformément au modèle joint à l'annexe 3 de la Politique, et le transmet sans délai au Conseil de la Fondation
- 7.6.2. Le Conseil de la Fondation examine le rapport d'intervention et, compte tenu de la nature de l'événement signalé, décide des mesures à prendre, qui peuvent notamment inclure les éléments suivants:
 - 7.6.2.1. la mise en place d'un plan de redressement pour modifier un comportement indésirable;
 - 7.6.2.2. permettre à l'enfant de bénéficier d'une prise en charge psychologique;
 - 7.6.2.3. l'exclusion permanente ou temporaire, des programmes ou projets de la Fondation, d'un enfant qui maltraite d'autres enfants.
- 7.6.3. Lorsque l'agresseur présumé est un enfant âgé de 13 à 17 ans et que son

comportement peut constituer un acte criminel, le Conseil de la Fondation informe le tribunal de la famille localement compétent ou la police par le biais d'une notification écrite.

7.6.4. Lorsque l'auteur présumé de l'abus est un enfant âgé de plus de 17 ans et que son comportement peut constituer une infraction pénale, le Conseil de la Fondation en informe immédiatement la police ou la procureur.

8. Suivi et révision périodique de la politique

8.1. La personne responsable de la Politique de Sauvegarde des Enfants, en coopération avec le Conseil de la Fondation, réexamine la Politique de Sauvegarde des Enfants de la Fondation une fois tous les deux ans, ou plus souvent si nécessaire. Les conclusions de la révision périodique de la Politique mentionnées dans la phrase précédente sont documentées par écrit par la personne responsable de la Politique et communiquées au Conseil de la Fondation au moins une fois tous les deux ans, après quoi le Conseil de la Fondation peut mettre à jour la Politique afin qu'elle soit aussi efficace que possible.

8.2. Le responsable de la Politique informe tou(te)s les employé(e)s et collaborateurs(-trices) de toute modification apportée à la Politique en envoyant la Politique mise à jour aux adresses électroniques professionnelles de tou(te)s les employé(e)s et collaborateurs(-trices) ou, en l'absence d'adresse électronique professionnelle, en envoyant la politique mise à jour aux adresses électroniques spécifiées dans les accords conclus avec la Fondation. Elle en informe aussi les Client(e)s qui sont des enfants et leurs tuteurs légaux en envoyant la Politique mise à jour aux adresses électroniques spécifiées dans les formulaires de demande aux programmes de la Fondation auxquels les enfants participent. Si les Clients qui sont des enfants ou leurs tuteurs légaux n'ont pas d'adresse électronique, la personne responsable de la politique organise une réunion avec le/la Client(e) et le/la tuteur légal(e), au cours de laquelle elle présente, dans les locaux de la Fondation, une copie de la Politique, ce qui est confirmé par les signatures du/de la Client(e) et du/de la tuteur légal(e). La Politique mise à jour est également publiée sur le site web de la Fondation et affichée dans les locaux de la Fondation à un endroit bien visible.

8.3. Les employé(es), les collaborateurs(-trices) de la Fondation et les Client(e)s qui sont des enfants, ainsi que leurs tuteurs légaux, ont la possibilité de formuler des commentaires sur la Politique afin d'en assurer le bon fonctionnement, en envoyant un courrier électronique à la personne responsable de la Politique : ochronadziecka@ocalenie.org.pl.

8.4. La personne responsable de la Politique soumet au Conseil de la Fondation, au moins une fois tous les deux ans, un rapport sur les observations formulées conformément au paragraphe 8.3 ci-dessus.

9. Règles relatives à la protection des données personnelles et de l'image de l'enfant

9.1. Les données personnelles de l'enfant sont protégées conformément aux

principes énoncés dans la loi sur la protection des données personnelles du 10 mai 2019 et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (« Règlement général sur la protection des données “, ” RGPD »). Les détails des objectifs et des moyens de traitement des données personnelles sont fournis séparément, dans le contexte de chacune des activités distinctes de la Fondation Ocalenie. Chaque employé(e) de la Fondation et chaque collaborateur(-trice) de la Fondation est tenu(e) de préserver le secret des données à caractère personnel et les moyens de protéger les données à caractère personnel contre tout accès non autorisé, conformément à la politique de sécurité du traitement des données à caractère personnel de la Fondation, ainsi que de respecter les principes énoncés dans le règlement général sur la protection des données, en particulier le principe de minimisation des données.

- 9.2. La Fondation, reconnaissant le droit de l'enfant à la vie privée et à la protection des droits de la personne, veille à ce que l'image de l'enfant soit protégée en ne publiant pas l'image de l'enfant sans le consentement écrit du tuteur légal de l'enfant et sans le consentement verbal de l'enfant lui-même. Avant que l'image de l'enfant ne soit enregistrée, l'enfant et son tuteur légal doivent être informés de l'endroit où l'image enregistrée sera placée et du contexte dans lequel elle sera utilisée.
- 9.3. Toute photographie d'enfants prise par un(e) employé(e) de la Fondation ou par un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation, ainsi que tout autre matériel capturant l'image d'enfants, ne doit être prise qu'avec l'équipement officiel de la Fondation et ne doit pas inclure l'image d'enfants dans des poses provocantes ou dans des vêtements incomplets, en montrant toujours l'enfant comme un sujet, jamais comme une victime, en préservant son droit au respect de sa dignité. Un(e) employé(e) de la Fondation ou un(e) collaboratrice de la Fondation doit s'assurer que toute image ou récit enregistré d'un enfant ne le rend pas vulnérable à une quelconque forme d'abus ou de violence. Toutes les photographies, ainsi que tout autre matériel enregistré par un(e) employé(e) de la Fondation ou un(e) collaborateur(-trice) de la Fondation et comportant l'image d'enfants, doivent être liées et dérivées des activités de la Fondation et se rapporter uniquement aux activités de la Fondation (en particulier, le compte-rendu des ateliers et autres événements de la Fondation impliquant des enfants) et, dans la mesure du possible, montrer des enfants en groupe plutôt que des images isolées d'individus.
- 9.4. Dans le mois qui suit la capture de l'image d'un enfant (en particulier la prise d'une photographie ou de matériel audiovisuel), l'employé(e) de la Fondation ou le/la collaborateur(-trice) de la Fondation transfère le matériel capturé (en particulier les photographies, le matériel audiovisuel) à la personne responsable de la Politique. Le transfert du matériel susmentionné s'effectue via l'adresse électronique professionnelle. Toutefois, immédiatement après le transfert du matériel susmentionné, l'employé(e) de la Fondation ou le/la collaborateur(-trice) de la Fondation qui a enregistré l'image de l'enfant est tenu(e) de supprimer définitivement le matériel susmentionné de l'équipement

professionnel dont il/elle dispose. La Fondation peut à tout moment demander une déclaration de l'employé(e) de la Fondation ou le/la collaborateur(-trice) de la Fondation confirmant la suppression du matériel susmentionné de l'équipement.

- 9.5. La personne responsable de la Politique sécurise les documents qui lui sont soumis conformément au paragraphe 9.4. ci-dessus à l'aide d'outils en ligne et des services Google Drive en plaçant les documents susmentionnés dans un dossier dédié dont l'accès est limité uniquement à la personne responsable de la Politique, aux employé(e)s ou aux collaborateurs(-trices) de la Fondation qui gèrent des programmes particuliers de la Fondation et au Conseil de la Fondation. Les éléments susmentionnés sont conservés dans un dossier spécial pendant la période maximale prévue par la convention de subvention pour la mise en œuvre de l'activité dans le cadre de laquelle l'image de l'enfant a été enregistrée et, en l'absence de convention, pendant une période maximale allant chaque fois jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'activité a eu lieu, étant entendu que le tuteur légal l de l'enfant (pour un enfant de moins de 13 ans) ou l'enfant, avec l'accord du tuteur légal ou du (pour un enfant âgé entre 13 et 17 ans)l, peut donner son accord écrit séparé pour le traitement des éléments susmentionnés dans une plus large mesure, conformément aux règles convenues par les personnes susmentionnées avec la Fondation. Nonobstant ce qui précède, le tuteur légal de l'enfant (dans le cas d'un enfant de moins de 13 ans) ou l'enfant avec le consentement du tuteur légal (dans le cas d'un enfant âgé de 13 à 18 ans) peut donner son accord écrit séparé pour que l'image de l'enfant enregistrée au cours de la séance photo organisée par la Fondation soit traitée à des fins promotionnelles. La participation à une séance photo organisée à des fins promotionnelles peut être payante.
- 9.6. Pour éviter toute ambiguïté, on souligne qu'il est interdit de prendre des images d'enfants qui sont Client(e)s à l'aide d'équipements privés.
- 9.7. Aucun(e) employé(e) de la Fondation ni aucun(e) collaborateur(-trice) de la Fondation ne peut autoriser les médias à enregistrer l'image d'un enfant (filmer, photographier) dans les espaces appartenant à la Fondation ou loués par elle, ou lors d'activités menées avec la participation d'enfants par la Fondation en dehors des espaces susmentionnés, sans l'accord du Conseil de la Fondation et le consentement écrit du tuteur légal en charge de l'enfant.
- 9.8. La Fondation veille à ce que son personnel, ses collaborateurs(-trices) et ses bénévoles soient formés aux principes de la protection de l'image de l'enfant.

10. Dispositions finales

- 10.1. La politique est disponible sur le site web de la Fondation et affichée dans les bureaux de la Fondation dans une version complète et dans une version abrégée pour les enfants.

